

# СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

## ПАМЯТКА

### классному руководителю по подготовке класса к экзаменам

Вся работа классного руководителя по подготовке к экзаменам должна быть подчинена следующим основным **задачам**:

1. Разъяснение учащимся задачи экзаменов.
2. Обеспечение успешной подготовки учащихся к экзаменам.
3. Организация режима занятий ученика в образовательном учреждении и дома на основе правильного индивидуального круглосуточного режима школьника.
4. Усиление связи с родителями учащихся.

### Подготовка к экзаменам

1. Следить за ходом повторения, опросом учащихся своего класса по всем предметам путем посещения уроков, бесед с учителями и учащимися, просмотра классных журналов и дневников учащихся, бесед с родителями.

2. Взять под особое наблюдение работу неуспевающих учеников с неустойчивыми знаниями, оказать помощь учителю по организации для них индивидуальных занятий.

3. Ознакомить учащихся с правилами и порядком подготовки и проведения экзаменов, проработать с ними памятку для учащихся.

4. Проследить и помочь учителям своего класса в деле ознакомления учащихся с программой повторения и с экзаменационными билетами.

5. Рассказать учащимся, как лучше организовать работу по повторению пройденного материала. Обсуждать итоги лучших учеников класса на классных собраниях.

6. Просмотреть нагрузку учащихся внеклассной и внешкольной работой, сведя их до минимума.

7. Подготовить списки:

- а) допущенных к экзаменам учащихся;
- б) учащихся, получивших задание на осень;
- в) учащихся, оставленных на второй год в данном классе;
- г) учащихся, которые по состоянию здоровья (по заключению врача) должны быть освобождены от экзаменов;
- д) учащихся классов по группам.

8. Оформить класс к экзаменам (вынести лишнюю мебель, подготовить стол для экзаменаторов и рабочее место для учащегося, проверить наличие наглядных пособий и т. п.).

9. Собрать все данные для заполнения аттестатов.

### Работа во время экзаменов

1. В дни экзаменов следить за тем, чтобы учащиеся приходили в образовательное учреждение в установленное время, не приносили с собой лишних вещей, имели опрятный внешний вид.

2. Поддерживать постоянную связь с учителями и ассистентами, проводящими экзамены. Знать ход экзаменов по каждой группе. По мере возможности присутствовать на экзаменах в

своем классе.

3. Поддерживать постоянную связь с учащимися класса, по мере надобности проводить во время экзаменов беседы с классом, отдельными учениками и особенно поддерживать настроение тех учеников, которые давали неудачные ответы на экзамене, посещать их на дому.

4. Проверить выполнение учащимися круглосуточного режима.

#### **Работа после экзаменов**

1. По окончании экзаменов собрать от всех преподавателей класса сведения с окончательными итоговыми оценками успеваемости учащихся класса. Заполнить сводную ведомость классного журнала по всем предметам и личные дела обучающихся.

3. Провести родительские собрания, на которых рассмотреть итоги экзаменов и организацию летнего отдыха учащихся.

4. Организовать летние учебные занятия учеников, получивших переэкзаменовку на осень.

5. Заполнить дневники успеваемости и выдать их учащимся.

**ПАМЯТКА**  
**выступления классного руководителя**  
**на итоговом педсовете**  
**по допуску учащихся 9-х классов к экзаменам**

- Доложить о количестве учащихся на начало и конец учебного года;
- Доложить об усвоении обучающимися образовательных программ (после предварительного собеседования с учителями, работающими в данном классе);
- Доложить фамилии выпускников, если такие имеются в классе, для которых аттестация будет проводиться в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников;
- Доложить об учащих, претендующих на аттестат с отличием или на золотую, серебряную медаль;
- Доложить об ознакомлении выпускников и их родителей с порядком государственной (итоговой) аттестации за курс основной общей и средней (полной) общей школы и локальными актами, регламентирующими порядок проведения аттестации учащихся, сдать в учебную часть листы ознакомления выпускников и их родителей;
- Подготовить списки учащихся, сдающих предметы по выбору;
- Доложить итоговую цифру и подготовить список, допущенных к экзаменам учащихся данного класса.

В целях обеспечения порядка и дисциплины в образовательном учреждении во время экзаменов составляется график дежурства учителей, в котором назначаются следующие дежурные:

- ответственный дежурный по образовательному учреждению;
- дежурный (справочного стола) при входе в образовательное учреждение;
- дежурные в рекреациях образовательного учреждения или на постах, если на одном этаже сдаются одновременно несколько экзаменов